

POLITEKNIK MUKAH
PERMOHONAN TEMPAHAN DEWAN SERBAGUNA

(Diisi dalam 2 salinan)

MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pegawai : _____ No. Telefon : _____

Jawatan : _____ IP Phone : _____

Jabatan/ Unit : _____

Nama Program/ Aktiviti : _____

Bilangan Peserta : _____

MASA & TEMPOH TEMPAHAN

	<u>Tarikh</u>	<u>Hari</u>	<u>Jam</u>
Bermula :	_____	_____	_____
Berakhir :	_____	_____	_____

(sila lampirkan jadual berasingan jika ruang ini tidak mencukupi)

KOMPONEN FASALITI TEMPAHAN (Tandakan)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Kerusi Banquet [Jum. Unit _____] | <input type="checkbox"/> Bilik VIP |
| <input type="checkbox"/> Meja Peperiksaan [Jum. Unit _____] | <input type="checkbox"/> Bilik VVIP |
| <input type="checkbox"/> Peralatan PA System [Mohon sesalinan memo dihantar terus ke KUIDM] | |
| <input type="checkbox"/> Split Unit Aircond | <input type="checkbox"/> Lain-lain (Sila nyatakan) _____ |

Tandatangan Pemohon : _____ Tarikh : _____

PENGESAHAN TEMPAHAN

- Tiada tempahan oleh pihak lain pada tarikh/ waktu tempahan.
- Tarikh/ waktu yang sama telah ditempah oleh _____

Tandatangan Pengesahan : _____ Tarikh : _____

PENETAPAN KELULUSAN

*Tempahan diluluskan / Tempahan tidak diluluskan.

_____ Tarikh : _____

Pengarah

Politeknik Mukah

Kegunaan Pejabat